

防衛大学校達第3号

防衛大学校の内部組織に関する訓令（昭和32年防衛庁訓令第60号）第16条の規定に基づき、防衛大学校の内部組織に関する達を次のように定める。

平成30年3月30日

防衛大学校長 國 分 良 成

防衛大学校の内部組織に関する達

改正 令和2年3月31日防衛大学校達第5号

改正 令和5年3月31日防衛大学校達第5号

改正 令和3年3月31日防衛大学校達第9号

改正 令和6年3月29日防衛大学校達第7号

改正 令和4年3月31日防衛大学校達第19号

改正 令和7年3月12日防衛大学校達第4号

目次

第1章 総則（第1条―第5条）

第2章 各課室（第6条―第78条）

第1節 総務課（第6条―第15条）

第2節 厚生課（第16条―第18条）

第3節 会計課（第19条―第25条）

第4節 管理施設課（第26条―第33条）

第5節 衛生課（第34条―第36条）

第6節 教務課（第37条―第50条）

第7節 入学試験課（第51条―第54条）

第8節 訓練課（第55条―第63条）

第9節 学生課（第64条―第67条）

第10節 先端学術推進機構事務室（第68条―第73条）

第11節 総合情報図書館事務室（第74条―第78条）

附則

第1章 総則

（課長補佐）

第1条 課長補佐は、所属課長の命を受け、課長を補佐し、課務を整理する。

2 課長補佐を2人以上置くこととされている課の課長補佐の担当課務は、防衛大

学校長（以下「学校長」という。）の承認を得て、所属課長が定める。

（事務長補佐）

第2条 事務長補佐は、事務長の命を受け、事務長を補佐し、室務を整理する。

2 事務長補佐を2人以上置くこととされている室の事務長補佐の担当室務は、学校長の承認を得て、事務長が定める。

（室長補佐）

第3条 室長補佐は、室長の命を受け、室長を補佐し、室務を整理する。

（専門官）

第4条 次の表の左欄に掲げる名称の専門官の所掌事務は、それぞれ同表の右欄に示すとおりとする。

専 門 官 の 名 称	所 掌 事 務
人事管理専門官	(1) 人事制度に関すること。 (2) 人事施策の検討及び実施に関すること。
広報専門官	(1) 部外団体等との連携に関すること（他課室等の所掌に属するものを除く。）。 (2) 広聴に関すること。 (3) 広報に関すること（本科学生の募集に係るものを除く。）。
会計監査官	(1) 会計の検査及び監査に関すること。 (2) 会計の事務の指導及び改善に関すること。 (3) 会計機関の設置及び廃止に関すること。
予算専門官	(1) 予算に関すること。 (2) 予算、決算の事務の指導及び改善に関すること。
原価計算専門官	(1) 市場調査等による価格関連情報収集に関すること。 (2) 原価計算業務の指導及び監督並びに改善に関すること。
調達管理専門官	(1) 調達業務の管理及び調整に関すること。 (2) 調達業務の指導及び改善に関すること。
栄養管理専門官	(1) 栄養管理についての調査研究に関すること。 (2) 給食の実施の指導及び改善に関すること。

環境対策専門官	(1) 大気汚染、水質汚濁、騒音及び振動等の防止又は軽減その他保全に関しての各関係機関との連絡調整に関する事。 (2) 環境保全関係法令等の調査研究及び指導に関する事。
入試統括官付調査官	(1) 入学試験施策の企画及び立案に関する事。 (2) 学生の募集及び入試広報に係る調査・研究に関する事。
教育研究業務管理専門官	(1) 教育研究に使用する放射性物質、薬品類等の管理に関する事。 (2) 教育研究に使用する機材（教務部教務課教育研究支援室器材係の所掌に属するものを除く。）の管理の統括に関する事。
入試広報専門官	(1) 本科学生の募集（以下「入試広報」という。）に係る報に関する事。 (2) 入試広報に関する調査・研究に関する事。 (3) 入試広報に係る指導及び改善に関する事。
国際交流企画官	(1) 国際教育研究の企画及び立案に関する事。 (2) 国際交流事業の企画及び立案に関する事。（国際交流センター日本語・文化教育部門の所掌に属するものを除く。） (3) 国際化戦略の企画及び立案に関する事。
教養教育管理調整官	(1) 教務情報に係る教務課との調整に関する事。 (2) 教養教育計画に関する事。
企画・発信調整官	(1) 先端学術推進機構が所掌する研究の総合的な調整に関する事。 (2) 先端学術推進機構（グローバルセキュリティーセンター）が所掌する各研究事業の事務に関する事。
教育研究制度調整官	(1) 先端学術推進機構に係る総合的な調整（企画・発信調整官の所掌に属するものを除く。）に関する事。 (2) 授業の内容及び方法の改善に係る支援及び補助に関する事。
図書専門官	(1) 学術情報の調査研究に関する事。 (2) 学術情報システムの企画・立案に関する事。 (3) 外部への学術情報の提供に関する事。

	(4) 図書館の事務の電算化についての企画・立案に関すること。 (5) 史料の収集・整理に関すること。 (6) 史料の分類・分析に関すること。
I C T戦略調整官	学術情報に係る将来的な戦略及び構想に関すること。
研究D X調整官	(1) 次世代技術を活用した研究手法の調査及び研究に関すること。 (2) 次世代技術を活用した研究環境構築（研究D X）の企画・立案及び提案に関すること。
教育D X調整官	(1) 教育に資するビッグデータ活用事例の調査及び情報収集に関すること。 (2) 次世代技術を活用した教育環境構築（教育D X）の企画・立案及び提案に関すること。
デジタル化推進 企画専門官	(1) デジタル化及びA I化に係る構想・企画立案及び事業化に関すること。 (2) 省内及び他官庁、他大学との連携及び情報収集に関すること。 (3) 事業に対する分析・評価及び改善に関すること。
情報セキュリティ 専門官	(1) セキュリティポリシーの検討、作成及びサイバー攻撃対処要領等に関すること。 (2) セキュリティ対策の計画に関すること。
企画調整官	(1) 防衛学教育に関する企画及び調整に関すること。 (2) 防衛学教育の教材等の開発及び管理に関すること。 (3) 防衛学教育の研究会等に関すること。
車両・警備班長	(1) 車両係及び警備係に係る事務に関すること。 (2) 防火管理者の業務、災害対策及び隊員の保全に関すること。

（係主任）

第5条 別表の左欄に掲げる係に、それぞれ同表の右欄に掲げる定数の係主任を置く。

2 係主任は、係長の命を受け、当該係の業務の一部をつかさどる。

第2章 各課室

第1節 総務課

第6条 秘書係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 機密に関すること。
- (2) 秘書業務及び渉外に関すること。

第7条 総務係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 儀式に関すること。
- (2) 学校全般の行事の計画に関すること。
- (3) 評議会に関すること。
- (4) 行事の記録及び記録写真に関すること。
- (5) 校内の使用区分に関すること。
- (6) 職員の出張に関すること。
- (7) 当直に関すること。
- (8) 校内の事務の連絡調整に関すること。
- (9) 部及び課内の庶務に関すること。
- (10) 課内の他の係の所掌に属さない事項に関すること。

第8条 文書・保全係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 防衛大学校の校印及び防衛大学校長の官印の管守に関すること。
- (2) 公文書の接受、配布、発送、編集及び保管に関すること。
- (3) 文書の審査、進達及び浄書に関すること。
- (4) 法令及び規則等に関すること。
- (5) 秘密の保全に関すること。
- (6) 校内の命令等の伝達に関すること。
- (7) 校史の編さんに関すること。
- (8) 郵便物の接受及び配布に関すること。
- (9) 後納郵便物及び電報に関すること。

第9条 情報公開・個人情報保護係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 情報公開に関すること。

- (2) 保有個人情報の保護に関すること。

第10条 人事第1係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 職員、学生及び研究科学生の任免、補職及び分限、その他人事に関すること。
- (2) 職員及び研究科学生の昇給に関すること。
- (3) 職員、学生、研究科学生及び研修生（防衛大学校において理学及び工学並びに社会科学に関し研修を受ける者。以下同じ。）の人事記録に関すること。
- (4) 職員及び研究科学生の人事評価に関すること。

第11条 人事第2係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 職員、学生及び研究科学生の服務、規律及び勤務条件に関すること。
- (2) 職員、学生及び研究科学生の栄典、表彰及び懲戒に関すること。
- (3) 職員、学生、研究科学生及び研修生の給与（昇給に関する事務及び計算事務を除く。）及び退職手当に関すること。
- (4) 職員の研修の計画及び実施に関すること。
- (5) 礼式及び服制に関すること。
- (6) 災害補償に関すること。
- (7) 損害賠償に関すること。

第12条 企画係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 組織及び定員に関すること。
- (2) 業務計画に関すること。
- (3) 企画室内の庶務に関すること。
- (4) 企画室内の他の係の所掌に属さない事項に関すること。

第13条 考査係においては、業務の考査に関する業務をつかさどる。

第14条 学事調査係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 組織・制度に関する調査及び研究に関すること。
- (2) 教育・訓練の改善向上に関する調査及び研究に関すること。

第15条 車両係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 車両の管理及び運用に関すること。

- (2) 車両の整備及び検査に関すること。
- (3) 車両の部品及び附属器材の管理に関すること。
- (4) 車両用燃料及び油脂の管理に関すること。

第16条 警備係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 校内の警備取り締まりに関すること。
- (2) 外来者の受け付けに関すること。
- (3) 校内における拾得物及び遺失物の取り扱いに関すること。
- (4) 防火管理者の補助に関すること。

第2節 厚生課

第17条 総務係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 福利厚生に関すること。
- (2) 国設宿舎に関すること。
- (3) 学生会館の管理運営及び使用に関すること。
- (4) 厚生物品の管理に関すること。
- (5) 課内の庶務に関すること。
- (6) 課内の他の係の所掌に属さない事項に関すること。

第18条 厚生第1係においては、共済組合に関するもののうち、短期経理、業務経理及び貯金経理並びに長期給付（年金）に関する業務をつかさどる。

第19条 厚生第2係においては、共済組合に関するもののうち、保健経理、貸付経理及び物資経理並びに委託売店に関する業務をつかさどる。

第3節 会計課

第20条 総務係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 会計に関する企画及び調査に関すること。
- (2) 課内の庶務に関すること。
- (3) 課内の他の係の所掌に属さない事項に関すること。

第 2 1 条 司計係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 予算の編成及び配分に関すること。
- (2) 予算の実行経理に関すること。
- (3) 決算に関すること。

第 2 2 条 原価計算係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 算定の複雑な予定価格の作成に関すること。
- (2) 予定価格に関する手続等の企画・立案に関すること。

第 2 3 条 用度係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 物品管理官の総括事務に関すること。
- (2) 物品管理官の事務（管理施設課、訓練課及び総合情報図書館の所掌する物品に係る事務を除く。）に関すること。
- (3) 物品の類別に関すること。
- (4) 室内の庶務に関すること。
- (5) 室内の他の係の所掌に属さない事項に関すること。

第 2 4 条 調達係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 業者の調査及び登録に関すること。
- (2) 契約の相手方及び契約方法の決定その他契約の締結に関すること。
- (3) 予定価格の作成（原価計算係の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- (4) 支出負担行為書の作成（給与係の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- (5) 支出負担行為担当官の補助者の任免に関すること。
- (6) 検査業務の調整に関すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、契約に附随する事務に関すること。

第 2 5 条 出納係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 官署支出官の事務に関すること。
- (2) 歳入徴収官の事務に関すること。
- (3) 債権管理の事務に関すること。
- (4) 収入官吏の事務に関すること。
- (5) 資金前渡官吏に関すること。
- (6) 歳入歳出外現金出納官吏の事務に関すること。

- (7) 特定分任歳入徴収官等の事務に関すること。
- (8) 政府保管有価証券取扱主任官の事務に関すること。
- (9) 官署支出官及び契約担当官の補助者の任免に関すること。

第26条 給与係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 給与等の計算及び支給に関すること。
- (2) 旅費の計算及び支給に関すること。
- (3) 給与、旅費及び交際費等の支出負担行為書の作成に関すること。

第4節 管理施設課

第27条 総務係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 糧食、被服及び寝具の物品管理官の事務に関すること。
- (2) 校内の清掃及びその他諸役務に関すること。
- (3) 工事の計画に関すること。
- (4) 施設に係る環境保全に関すること。
- (5) 課内の庶務に関すること。
- (6) 課内の他の係の所掌に属さない事項に関すること。

第28条 給食第1係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 給食計画及び献立に関すること。
- (2) 栄養管理に関すること。
- (3) 糧食の物品管理官の事務の補助に関すること。

第29条 給食第2係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 調理及び配食に関すること。
- (2) 厨房機器類等の維持管理に関すること。

第30条 被服係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 被服及び寝具の維持及び管理に関すること。
- (2) 被服及び寝具の物品管理官の事務の補助に関すること。

第31条 管財係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 行政財産（訓練課の所掌に属するものを除く。以下この条において同じ。）の得喪及び変更に関する事。
- (2) 行政財産の維持管理に関する事。
- (3) 造園に関する事。
- (4) 造園の契約に伴う計算価格の作成並びに造園の検査に関する事。

第32条 営繕係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 建築工事及び土木工事の設計、施工、監督、検査に関する事。
- (2) 建物及び工作物（工務第1係及び工務第2係の所掌に属するものを除く。以下この条において同じ。）の営繕に関する事。
- (3) 建物及び工作物の契約に伴う計算価格の作成に関する事。

第33条 工務第1係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 電気及び電話関係設備の設計及び施工並びにその工事の監督、検査に関する事。
- (2) 受電及び給電の運営管理に関する事。
- (3) 電気及び電話関係設備の保守及び修理に関する事。
- (4) 電話交換に関する事。
- (5) 電気及び電話関係設備の契約に伴う計算価格の作成に関する事。

第34条 工務第2係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 機械設備（給気、給排水、ガス、暖冷房、汽缶及び浄化装置をいう。以下この条において同じ。）の設計及び施工並びにその工事の監督、検査に関する事。
- (2) 熱及び給水の運営管理に関する事。
- (3) 機械設備の保守及び修理に関する事。
- (4) 機械設備の契約に伴う計算価格の作成に関する事。

第5節 衛生課

第35条 衛生係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 診療委託に関する事。
- (2) 訓練時の救護に関する事。

- (3) 衛生設備の整備及び管理に関すること。
- (4) 課内の庶務に関すること。
- (5) 課内の他の所掌に属さない事項に関すること。

第36条 健康管理室においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 職員、学生、研究科学生及び研修生の健康診断の計画及び実施に関すること。
- (2) 職員及び学生の採用並びに研究科学生の選抜時の身体検査の計画及び実施に関すること。
- (3) 衛生知識の普及に関すること。
- (4) 環境衛生及び食品衛生に関すること。
- (5) 防疫に関すること。
- (6) 衛生統計に関すること。
- (7) 保健衛生指導の計画及び実施に関すること。
- (8) 健康相談に関すること。
- (9) 航空身体検査に関すること。
- (10) 保健衛生に必要な研究に関すること。

第37条 医務室においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 職員、学生、研究科学生及び研修生の診療及び看護に関すること。
- (2) 調剤並びに薬品及び衛生資材の出納及び保管に関すること。
- (3) 臨床検査に関すること。
- (4) 診療放射線に関すること。
- (5) 医事に関すること。
- (6) 医療に必要な研究に関すること。

第6節 教務課

第38条 総括係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 部内の総合調整に関すること。
- (2) 課外講演（教育研究支援室の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- (3) 部及び課内の庶務に関すること。
- (4) 課内の他の係の所掌に属さない事項に関すること。

第39条 企画係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 教育計画に関すること。
- (2) 学群に係る業務計画及び予算業務(教育研究支援室の所掌を除く。)に関すること。
- (3) 教育実験用器材の整備に関すること。
- (4) 教育研究用施設の整備に関すること。
- (5) 学生の教育に係る制度に関すること。
- (6) 授業計画、履修要覧及び授業時間表等の作成に関すること。
- (7) 教官の人事計画に係る学群との調整に関すること。
- (8) 教育に関する調査・統計に関すること。
- (9) 学位授与に関すること。

第40条 教務係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 学生の授業及び教務指導に関すること。
- (2) 学生の試験に関すること。(訓練課程の試験を除く。)
- (3) 学生の専門別配分に関すること。
- (4) 学生の教科書に関すること。
- (5) 教場の使用に関すること。
- (6) 学生の教育に関する記録及び資料の保管に関すること。
- (7) 学生の学業成績証明書及び在学証明書等に関すること。
- (8) その他学生の教育に関すること。

第41条 教務運営係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 教授会に関すること。
- (2) 教務に係る諸会議に関すること。

第42条 研究科係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 研究科学生の募集及び入学試験に関すること。
- (2) 研究科学生の授業及び教務指導に関すること。
- (3) 研究科学生の試験、卒業論文の審査及び最終試験に関すること。
- (4) 研究科学生の教育に関する記録及び資料の保管並びに教科書に関すること。
- (5) 研究科学生の学業成績証明書及び在学証明書等に関すること。
- (6) 研究科の教場の使用に関すること。

- (7) 研究科学生及び研修生に関する他の課の所掌に属さない事項に関する事。

第43条 総務係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 実習、見学及び学群で実施する課外講演に関する事。
- (2) 客員教授に関する事。
- (3) 教官の兼業兼職に関する事。
- (4) 教場等の維持管理に関する事。
- (5) 教育研究支援室内の庶務に関する事。
- (6) 教育研究支援室内の他の係の所掌に属さない事項に関する事。

第44条 教育支援第1係においては、総合教育学群に係る次の業務をつかさどる。

- (1) 教官の出張に関する事（先端学術推進機構の所掌に属するものを除く。）。
- (2) 学群に係る経費の執行に関する事（先端学術推進機構の所掌に属するものを除く。）。
- (3) 学群に係る業務計画の調整に関する事。
- (4) 学群に係る物品供用官の事務に関する事。
- (5) 教官の教育研究の支援及び補助に関する事。
- (6) 教材等の準備及び作成に関する事。
- (7) 教官との連絡調整に関する事。

第45条 教育支援第2係においては、人文社会科学群に係る次の業務をつかさどる。

- (1) 教官の出張に関する事（先端学術推進機構の所掌に属するものを除く。）。
- (2) 学群に係る経費の執行に関する事（先端学術推進機構の所掌に属するものを除く。）。
- (3) 学群に係る業務計画の調整に関する事。
- (4) 学群に係る物品供用官の事務に関する事。
- (5) 教官の教育研究の支援及び補助に関する事。
- (6) 教材等の準備及び作成に関する事。
- (7) 教官との連絡調整に関する事。

第46条 教育支援第3係においては、応用科学群に係る次の業務をつかさどる。

- (1) 教官の出張に関する事（先端学術推進機構の所掌に属するものを除く。）。

- (2) 学群に係る経費の執行に関すること（先端学術推進機構の所掌に属するものを除く。）。
- (3) 学群に係る業務計画の調整に関すること。
- (4) 学群に係る物品供用官の事務に関すること。
- (5) 教官の教育研究の支援及び補助に関すること。
- (6) 教材等の準備及び作成に関すること。
- (7) 教官との連絡調整に関すること。

第47条 教育支援第4係においては、電気情報学群に係る次の業務をつかさどる。

- (1) 教官の出張に関すること（先端学術推進機構の所掌に属するものを除く。）。
- (2) 学群に係る経費の執行に関すること（先端学術推進機構の所掌に属するものを除く。）。
- (3) 学群に係る業務計画の調整に関すること。
- (4) 学群に係る物品供用官の事務に関すること。
- (5) 教官の教育研究の支援及び補助に関すること。
- (6) 教材等の準備及び作成に関すること。
- (7) 教官との連絡調整に関すること。

第48条 教育支援第5係においては、システム工学群に係る次の業務をつかさどる。

- (1) 教官の出張に関すること（先端学術推進機構の所掌に属するものを除く。）。
- (2) 学群に係る経費の執行に関すること（先端学術推進機構の所掌に属するものを除く。）。
- (3) 学群に係る業務計画の調整に関すること。
- (4) 学群に係る物品供用官の事務に関すること。
- (5) 教官の教育研究の支援及び補助に関すること。
- (6) 教材等の準備及び作成に関すること。
- (7) 教官との連絡調整に関すること。

第49条 教育支援第6係においては、防衛学教育学群に係る次の業務をつかさどる。

- (1) 教官の出張に関すること（先端学術推進機構の所掌に属するものを除く。）。
- (2) 学群に係る経費の執行に関すること（先端学術推進機構の所掌に属するものを除く。）。

- (3) 学群に係る業務計画の調整に関する事。
- (4) 学群に係る物品供用官の事務に関する事。
- (5) 教官の教育研究の支援及び補助に関する事。
- (6) 教材等の準備及び作成に関する事。
- (7) 教官との連絡調整に関する事。

第50条 器材係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 全学的に共同して利用する器材（以下「共同利用器材」という。）の使用計画及び調整に関する事。
- (2) 共同利用器材に係る記録・統計及び報告に関する事。
- (3) 共同利用器材に係る資料の管理に関する事。
- (4) 共同利用器材の維持管理に関する事。

第51条 実習支援係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 実習施設及び器材の運営に関する事。
- (2) 学生実験及び実習の補助に関する事。
- (3) 教育、研究及び実験等に必要な器材等の作製及び補修に関する事。
- (4) 高压ガス関連施設の維持管理に関する事。

第7節 入学試験課

第52条 調査企画係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 入学試験制度に関する事。
- (2) 入学試験に関する調査・統計に関する事。
- (3) 課内の庶務に関する事。
- (4) 課内の他の係の所掌に属さない事項に関する事。

第53条 入学試験第1係においては、一般入学試験に関する業務をつかさどる。

第54条 入学試験第2係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 推薦入学試験に関する事。
- (2) 総合選抜入学試験に関する事。

第55条 入試広報係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 学生の募集に関すること。
- (2) 入試広報に関すること。

第8節 訓練課

第56条 訓練係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 訓練の総合調整に関すること。
- (2) 自衛官訓練に関すること。
- (3) 訓練の記録及び資料の保管に関すること。
- (4) 武器、舟艇及び航空機の物品管理官の事務に関すること。
- (5) 行政財産（舟艇、航空機）の事務に関すること。
- (6) 部及び課内の庶務に関すること。
- (7) 課内の他の係の所掌に属さない事項に関すること。

第57条 陸上訓練企画係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 陸上要員訓練の訓練計画の立案に関すること。
- (2) 陸上要員訓練に必要な研究及び試験に関すること。
- (3) 共通訓練（主として陸上訓練に関する事項）の訓練計画の立案、必要な研究及び試験に関すること。
- (4) 訓練場（海技訓練場を除く。）及び射場の使用に関すること。

第58条 海上訓練企画係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 海上要員訓練の訓練計画の立案に関すること。
- (2) 海上要員訓練に必要な研究及び試験に関すること。
- (3) 共通訓練（主として海上訓練に関する事項）の訓練計画の立案、必要な研究及び試験に関すること。
- (4) 海技訓練場の使用に関すること。

第59条 航空訓練企画係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 航空要員訓練の訓練計画の立案に関すること。
- (2) 航空要員訓練に必要な研究及び試験に関すること。
- (3) 共通訓練（主として航空訓練に関する事項）の訓練計画の立案、必要な研究及

び試験に関すること。

第60条 訓練体育係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 訓練体育に関する計画の立案及び研究に関すること。
- (2) 競技会（教務部の所掌に属するものを除く。）の計画の立案に関すること。
- (3) 学生の体力管理に関しての体育学教育室との連絡に関すること。

第61条 器材係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 訓練に必要な器材（管理施設課の所掌に属するものを除く。以下この条において同じ。）及び教材の管理運用に関すること。
- (2) 訓練に必要な器材及び教材の研究・改善に関すること。

第62条 武器係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 火器、弾火薬等の整備及び保管に関すること。
- (2) 火器の部品及び附属器材の管理に関すること。
- (3) 武器の物品管理官の事務の補助に関すること。

第63条 舟艇係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 舟艇の管理及び運用に関すること。
- (2) 舟艇の整備及び検査に関すること。
- (3) 舟艇の部品及び附属器材の管理に関すること。
- (4) 舟艇用燃料及び油脂の管理に関すること。
- (5) 舟艇の物品管理官の事務の補助に関すること。

第64条 航空機係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 航空機の管理及び運用に関すること。
- (2) 航空機の整備及び検査に関すること。
- (3) 航空機の部品及び附属器材の管理に関すること。
- (4) 航空機用燃料及び油脂の管理に関すること。
- (5) 航空機の物品管理官の事務の補助に関すること。

第9節 学生課

第65条 学生係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 学生隊（補導係の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- (2) 学生舎の使用に関すること。
- (3) 学生に関する他の課の所掌に属さない事項に関すること。
- (4) 課内の庶務に関すること。
- (5) 課内の他の係の所掌に属さない事項に関すること。

第66条 補導係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 学生の補導計画の立案に関すること。
- (2) 学生の補導に必要な研究に関すること。
- (3) 学生隊の編成に関すること。
- (4) 学生の陸・海・空要員別配分に関すること。
- (5) 補導室内の庶務に関すること。
- (6) 補導室内の他の係の所掌に属さない事項に関すること。

第67条 メンタルヘルス係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 学生のメンタルヘルス教育計画の立案に関すること。
- (2) 学生のメンタルヘルス教育に必要な研究に関すること。
- (3) 学生のメンタルヘルス教育の実施及び調整に関すること。

第68条 課外活動係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 学生の課外活動（校友会の行う諸活動をいう。以下同じ。）の計画及び実施の全般調整に関すること。
- (2) 学生の課外活動に関する承認及び許可手続きに関すること。
- (3) 学生の課外活動に関する記録及び資料の保管に関すること。

第10節 先端学術推進機構事務室

第69条 総務係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 先端学術推進機構の庶務に関すること。
- (2) 事務室内の他の係の所掌に属さない事項に関すること。

第70条 研究協力第1係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 先端学術推進機構が所掌する研究の予算に関すること。
- (2) 先端学術推進機構が所掌する研究に係る各種委員会の運営に関すること。

- (3) 共同研究及び客員研究員の指定に関する事。
- (4) 研究成果の発信に関する事。

第71条 研究協力第2係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 競争的研究費制度に係る調査研究に関する事。
- (2) 職務発明及び特許に関する事。
- (3) 他機関との研究交流に関する事。
- (4) 教官の研究集会参加に関する事。
- (5) 競争的研究費制度に係る調査研究に関する事。

第72条 交流調整係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 国際交流の連絡及び調整に関する事。(国際交流係の所掌に属するものを除く。)
- (2) 国際交流業務の渉外に関する事。

第73条 国際交流係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 本科学士の外国士官学校等における研修の支援に関する事。
- (2) 外国士官候補生の研修の支援に関する事。
- (3) 教官の外国出張に関する事。

第74条 日本語研修生支援係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 日本語研修留学生の日本語教育等の支援に関する事。
- (2) 教育訓練履修給付金に関する事。
- (3) 受入対象国検討及び調整に関する事。

第75条 本科留学生支援係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 本科課程留学生の修学の支援に関する事。(日本語教育等の支援を含む。)
- (2) 卒業留学生ネットワークの構築に関する事。
- (3) 卒業留学生の交流事業に関する事。

第11節 総合情報図書館事務室

第76条 総務係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 図書その他の図書館資料（以下「図書」という。）の収集・閲覧・管理等に関すること。
- (2) 図書の分任物品管理官の事務に関すること。
- (3) 図書の製本及び補修に関すること。
- (4) 総合情報図書館を利用する各種の集会に関すること。
- (5) 教官研究要録の編集、発行等の庶務に関すること。
- (6) 総合情報図書館内の庶務に関すること。
- (7) 室内の他の係の所掌に属さない事項に関すること。

第77条 整理係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 図書の分類及び図書原簿の作成に関すること。
- (2) 図書目録及び図書カードの作成に関すること。
- (3) 図書案内及び図書月報の作成に関すること。
- (4) 蔵書統計に関すること。
- (5) 学術情報システムの運用管理に関すること。
- (6) 紀要、理工学研究報告の編集、発行等の庶務に関すること。
- (7) 資料のデータベース化に関すること。
- (8) 歴史的資料の管理に関すること。
- (9) 貴重書庫の保全に関すること。
- (10) 史料の修復・管理に関すること。
- (11) データベースの利用に関すること。
- (12) 電子媒体情報に関すること。
- (13) 図書の複製及びマイクロフィルム化に関すること。
- (14) 図書及び総合情報図書館の利用指導に関すること。
- (15) 文献情報の収集及び提供に関すること。
- (16) 書誌等の作成に関すること。
- (17) 他の図書館との相互協力に関すること。

第78条 電子計算機係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 共同利用電子計算機システム及び関連機器の整備に関すること。
- (2) 電子計算機及び関連機器の運用及び維持管理に関すること。
- (3) 電子計算機に関する記録・統計及び報告に関すること。

(4) 電子計算機に関する資料の管理に関すること。

第79条 システム管理係においては、次の業務をつかさどる。

- (1) 電子計算機による事務処理に必要なシステム（以下「システム」という。）の運用及び維持管理に関すること。
- (2) システムの開発支援に関すること。
- (3) システムの調査及び調整に関すること。
- (4) システムの操作教育に関すること。
- (5) 電子計算機に係る諸会議に関すること。

別表（第5条関係）

係		係主任の定数
総務課	人事第1係	1
	人事第2係	1
会計課	司計係	1
	原価計算係	1
会計課経理室	用度係	2
	調達係	1
	出納係	1
	給与係	1
教務課	企画係	1
	教務係	1
	研究科係	1
入学試験課	調査企画係	1
	入試広報係	1
訓練課	陸上訓練企画係	1
	海上訓練企画係	1
	航空訓練企画係	1
学生課補導室	補導係	1
	メンタルヘルス係	2

先端学術推進機構事務室	
国際交流係	1
日本語研修生支援係	1
総合情報図書館事務室	
総務係	1
整理係	2
電子計算機係	2

附 則（平成30年3月30日防衛大学校達第3号）
この達は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月31日防衛大学校達第5号）
この達は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月31日防衛大学校達第9号）
この達は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月31日防衛大学校達第19号）
この達は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月31日防衛大学校達第5号）
この達は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月29日防衛大学校達第7号）
この達は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和7年3月12日防衛大学校達第4号）
この達は、令和7年4月1日から施行する。